



MORA

ALKOHOL OCH DROGER POLICY OCH RUTIN



Dokumentbeskrivningar

Policy

En policy ska ange viljeinriktningen för ett specifikt område. Den ska vara vägledande för beslut och styrning. En policy som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska beslutas av kommunfullmäktige och i övrigt av kommunstyrelsen. En policy gäller tills vidare och bör därför revideras vart fjärde år och följa mandatperioden.

Program och planer

Ett program anger långsiktiga avsikter i en fråga av större vikt. Ett program är mer beskrivande än en policy och mer övergripande än en plan. Om program ska gälla för hela kommunen ska den antas av kommunfullmäktige.

En plan eller handlingsplan innehåller åtgärder som ska vidtas inom ett särskilt område och syftar till att förverkliga exempelvis mål, policy, lagar mm. En handlingsplan är mer konkret och specifik än en plan och innehåller exempelvis ansvar. De bör revideras vart fjärde år och följa mandatperioden

Föreskrifter

Regeringen har i förordningar gett kommunerna rätt att utfärda lokala föreskrifter med mer detaljerade bestämmelser än i förordning.

Riktlinjer och rutinbeskrivningar

En riktlinje innehåller anvisningar om hur en fråga ska hanteras. Den är vägledande i hur tjänstemän bör agera.

Reglemente

Kommunfullmäktige beslutar hur kommunen ska organiseras och vilka nämnder som skall finnas och hur de skall vara sammansatta. Det är obligatoriskt för kommunfullmäktige att utfärda reglementen för nämnderna. Reglementen är ett regelverk om nämndernas arbetsformer och har till uppgift dels att klargöra befogenhetsfördelningen mellan de olika nämnderna. Kommunfullmäktige beslutar också om sitt eget reglemente s.k. arbetsordning samt revisionens.

Bolagsordning och ägardirektiv

För de kommunala bolagen motsvaras reglementena av bolagsordning och ägardirektiv. Dessa kommunala aktiebolag ska följa såväl aktiebolagslagen som delar av kommunallagen.

Stadgar

Ett äldre begrepp för riktlinjer är stadgar, vilka antas av fullmäktige. Stadgar används mest i formen av regler för hur en förening eller stiftelse ska arbeta.

Taxor och avgifter

Kommunen har så kallad avgiftsmakt det vill säga befogenhet att ta ut avgifter av enskilda som ersättning antingen för kommunala prestationer eller för rätten att nyttja allmänna platser och inrättningar. Avgift som är privaträttsliga och är grundade på frivilliga avtal kallas avgifter. Avgifter som är offentligrättsliga det vill säga påtvingad prestation med stöd av bestämmelser i en allmän författning kallas taxor. Taxor och avgifter beslutas av fullmäktige.

Arvoden och andra kommunala stöd

Fullmäktige får besluta att förtroendevalda i skäligen omfattning får ersättning för sitt uppdrag och därtill uppkomna omkostnader.

Kommunen har möjlighet att ge olika stöd exempelvis till föreningar.

Alkohol och droger – policy och rutin

Fastställd	Kommunstyrelsen 2012-02-23 § 17
Reviderad	Kommunstyrelsen 2013-10-22 § 145
Produktion	Kommunledningskontoret
Dnr	2013/288 026
Dokument	Winess, KS

Alkohol och droger – policy och rutiner

Policy

Mora kommuns arbetsplatser ska vara fria från alkohol och droger vilket innebär att anställda inte får inta eller vara påverkade av alkohol eller droger på arbetstid.

Syfte

Syftet med policyn och medföljande rutiner är att skapa tydlighet inom Mora kommun vad gäller alkohol och droger, tydliggöra ansvarsförhållanden samt visa på de handlingsvägar som finns om alkohol- och/eller drogberoende upptäcks. Alla anställda inom Mora kommuns verksamheter ska ha möjlighet att arbeta i en miljö som främjar hållbar arbetshälsa. Policyn ska medverka till;

- att förebygga ohälsa, tillbud och olyckor i arbetet.
- att bidra till en god arbetsmiljö som förhindrar att anställda blir utslagna från arbetslivet på grund av alkohol- eller drogmissbruk.
- att alla anställda skall känna till alkoholens och andra drogers inverkan på människan, för att kunna ta ansvar för sitt eget förhållningssätt.
- att förhindra spridning och användning av droger bland anställda.

Definitioner

Alkohol definieras enligt alkohollagen 5 §. Med alkoholdryck avses en dryck med en alkoholhalt som överstiger 2,25 volymprocent. Dryck som är alkoholfri eller som har en alkoholhalt om högst 2,25 volymprocent benämns lättdryck.

Droger definieras i detta sammanhang såsom narkotika, vissa läkemedel och andra kemiska medel och kännetecknas bl.a. av att ”de har beroendeframkallande egenskaper eller euforiserande effekter” (se narkotikastrafflagen 8 §) och påverkar det centrala nervsystemet. Medicin förskrivna av läkare och använd i föreskriven dosering är inte att betrakta som drog i detta sammanhang.

Tobak – se kommunens policy om rökfria arbetsplatser.

Ansvar

Alla anställdas ansvar

- Att alltid vara nykter och drogfri på arbetet.
- Att ha kännedom om innehållet i alkohol- och drogpolicyn
- Att företräda Mora kommun på ett korrekt sätt
- Att om man har missbruksproblem göra något åt sin situation och aktivt delta i de rehabiliteringsprogram som planeras.

Arbetskamraternas ansvar

Som arbetskamrat märker man ofta först av alla att någon har problem. Att inte handla i denna situation är missriktad lojalitet. Det är viktigt som arbetskamrat:

- Att visa att man bryr sig om när en arbetskamrat mår dåligt.
- Att inte acceptera onykterhet eller drogpåverkan på arbetet.
- Att inte dölja missbruksproblem.
- Att kontakta sin närmaste chef, personalstrateg eller skyddsombud när man misstänker att någon har missbruksproblem.

Ledningens ansvar

Varje chef har ansvar att kräva en fullgod arbetsinsats av medarbetarna. Varje chef har också formellt ett arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar för alkohol- och drogfrågor. Det innebär bl.a.

- Att verka för arbetsplatser fria från alkohol och droger.
- En skyldighet att ingripa när en medarbetare är eller misstänks vara påverkad av alkohol eller andra droger.
- Att ta initiativ till åtgärder vid begynnande missbruk.

Personalenhetens ansvar

- Personalenheten svarar för att det finns en policy mot alkohol- och drogrelaterade frågor.
- Ett kommunövergripande handlingsprogram som stöd för förvaltningarnas arbete med alkohol- och drogfrågor.
- Kontinuerligt anordna utbildning inom alkohol- och drogfrågor.

Rutin

Var uppmärksam – agera – dokumentera – utred – rehabilitera – följ upp.

- Anställd som uppträder alkohol- eller drogpåverkad på arbetsplatsen ska avvisas. Chefen ska snarast ta kontakt med den anställde och genomföra eller avtala tid för personligt samtal om det inträffade.
- Misstankar om eventuella missbruksproblem hos anställda i Mora kommun ska behandlas snabbt, seriöst och med respekt. Anställd med alkohol- eller drogproblem ska aktivt medverka till att ta ansvar och bidra till sin rehabilitering.
Anställd som är beroende av alkohol eller annan drog skall motiveras till att ta emot hjälp från arbetsgivaren. Anställd som konstaterats vara missbrukare, oavsett ställning inom kommunen, ska erbjudas att genomgå ett professionellt rehabiliteringsprogram. Se vidare ”Rehabiliteringsprogram vid misstänkt alkohol- och/eller drogmissbruk” samt ”Förslag till överenskommelse...”
- Vid misstanke om alkohol- eller drogpåverkan under arbetstid eller då det ur arbetsmiljö- eller annan säkerhetssynpunkt kan anses befogat med kontroll av eventuell otillåten drogpåverkan har arbetsgivaren rätt att med hjälp av företagshälsa utföra drogtest. För alkoholprov kan ett utandningstest med godkänd alkometer göras på arbetsplatsen.

Konsekvenser

- Att uppträda alkohol- eller drogpåverkad på arbetsplatsen betraktas som misskötsamhet och strider mot överenskommelsen i anställningsavtalet.
- Det accepteras inte att nyttjande av alkohol orsakar frånvaro från arbetet eller nedsatt arbetsförmåga.
- Misskötsel av arbetet på grund av alkohol- eller drogmissbruk ska leda till samtal och överläggningar om rehabiliteringsprogram, ändrat arbetsinnehåll, omplacering och som yttersta åtgärd kan uppsägning aktualiseras.
- En medarbetare som rehabiliterats fullt ut från sitt missbruk ska ha samma möjlighet till utveckling och avancemang som om det inte förelegat missbruk.

Representation

Vid representation beslutar kommunstyrelsen. Alla som representerar för kommunens räkning har ett särskilt ansvar och förväntas visa gott omdöme vid utövande. Största restriktivitet skall gälla beträffande alkohol i samband med kurser och konferenser.

Ytterligare information

Se Mora kommuns intranät, policy samt redskap.

Arbetsmiljöverket: www.av.se samt Folkhälsainstitutet: www.fhi.se.

Rehabiliteringsprogram vid misstänkt alkohol- och/eller drogmissbruk

Inledning

Drogproblemets omfattning.

Alkohol- och andra drogberoenden är ett av vår tids största folkhälsoproblem. Det finns inga officiella uppgifter om det totala drogberoendet i landet. Däremot finns det uppgifter om alkoholproblemets utbredning. Enligt socialmedicinska uppskattningar räknar man med att 10 % av den vuxna befolkningen har alkoholproblem i olika stadier. Av dessa betraktas 3 % som utslagna. Men de flesta som är alkoholberoende finns i arbetslivet.

Sociala, ekonomiska och juridiska aspekter på drogproblem

Kraftfulla insatser mot drogmissbruk är i första hand en fråga om medmänsklighet. Drogproblem är inte missbrukarens ensak. Familj och andra anhöriga drabbas. I en arbetsgemenskap påverkas hela arbetsgruppen. En tidig upptäckt och intervention minskar behovet av insatser och får också större effekt. Hur vi agerar på arbetsplatserna när våra arbetskamrater har problem är alltså av avgörande betydelse för möjligheterna att undgå att hamna i missbruk.

Omplaceringar som föranleds av drogmissbruk är ofta en dold kostnad. Att omräkna effektivitet, säkerhet och trivsel i pengar är också svårt. Men även grova uppskattningar visar stora ekonomiska och sociala konsekvenser. Denna kostnad gäller dels nedsatt prestation hos missbrukaren, dels de störningar detta innebär för såväl arbetet som i arbetsgruppen.

Olyckor händer inte utan orsak. Det är därför lagen håller arbetsgivaren ansvarig för att förhindra olyckor och sjukdom på arbetet.

Hur du kan upptäcka missbruk

Alkohol

Ju tidigare ett alkoholberoende kan upptäckas desto lättare är det att komma tillrätta med det. Det är långt fler som har ett "riskbruk" av alkohol än som har ett regelrätt missbruk. Om ett missbruk upptäcks tidigt, är det lättare att sätta in rätt åtgärder för att förhindra att missbruket utvecklas till ett beroende. När alkoholkonsumtionen påverkar arbetet skall ansvarig chef agera direkt och erbjuda sitt och kommunens stöd för att medarbetaren ska kunna komma tillrätta med sina problem.

Några tecken som kan tyda på alkoholproblem är t.ex.

- ryckig och ojämn arbetsinsats
- koncentrationssvårigheter
- sämre resultat än normalt
- ojämnt humör
- osäkerhet
- mycket småkrämpor
- tendens att isolera sig
- glömska
- ovanliga förklaringar till frånvaro

Ovanstående måste inte betyda att medarbetaren har just alkoholproblem, men det är sammantaget starka signaler på att något är fel och att ansvarig chef måste vara särskilt uppmärksam. Om dessutom följande finns med i bilden, föreligger sannolikt någon form av alkoholproblem

- många olycksfall eller tillbud
- misskötsel av arbetstider
- semesterdagar och tjänstledighet tas ut utan förvarning
- hög korttidsfrånvaro
- samarbetsvårigheter
- luktar starkt av halstabletter, rakvatten eller parfym
- arbetskamrater börjar reagera med irritation

Alkoholproblem går inte längre att blunda för när medarbetaren

- kommer bakfull eller påverkad till arbetet
- gör bort sig på fester och resor i arbetet
- dricker på arbetstid
- skryter om att kunna tåla mycket alkohol
- struntar i utseende och hygien
- begär förskott på lön
- ofta är sjukskriven vid löneutbetalning och större helger
- har konstant dåligt humör

Det man framförallt ska vara uppmärksam på är förändringar i den enskildes beteende.

Det är viktigt att komma ihåg att ovanstående kan vara signaler på andra problem också, men ansvarig chef måste ta ett samtal med medarbetaren om beteendet, eftersom det påverkar arbetsmiljön på arbetsplatsen.

Läkemedel och andra droger

Läkemedels-/narkotikaberoende är oftast svårare att upptäcka. Missbruk av tabletter luktar inte, ger inte röda ögon eller raglande gång. Förändringar i den enskildes beteende kan vara orsakade av läkemedels-/narkotikaberoende och man ska vara uppmärksam om medarbetaren visar

- tilltagande ointresse för arbetet och arbetskamraterna
- svårigheter att koncentrera sig och minnas
- ökad lynnighet
- tendens till misstänksamhet
- ökad känslighet för ljus och ljud
- trötthet och andra symtom som leder till ökad sjukfrånvaro
- en tendens att dra sig undan arbetskamrater vid kafferaster o dylikt

Bensodiazepiner ger liksom alkohol nedsatt reaktionsförmåga.

Andra signaler på läkemedels- eller narkotikamissbruk finns på www.alna.se.

Chefens ansvar vid misstänkt missbruk

Första samtalet

Misstankar om missbruk ska alltid föranleda ett samtal med medarbetaren. Ansvaret för att detta samtal kommer till stånd vilar på ansvarig chef. Det är av stor vikt att aldrig misstro en medarbetare som berättar om misstänkt missbruk hos en arbetskamrat. Den minsta misstanke om att en medarbetare har missbruksproblem ska syfta till att fria, inte fälla.

De flesta missbrukare har mer eller mindre starka försvarsmekanismer, som t.ex kraftfullt förnekande, bortförklaringar, aggressivitet, vägran att delta i behandling. Ta alltid kontakt med personalenheten, företagshälsan eller öppenvårdsmottagningen där kommunens alkoholterapeuter finns, för att skaffa dig mer kunskap före samtalet.

- Planera samtalet noga. Bestäm ett datum helst på eftermiddagen och se till att ni kan vara ostörda.
- Klargör noga syftet med samtalet, presentera Mora kommuns alkohol- och drogpolicy
- Tala i klartext – gör inga omskrivningar av problemet
- Peka på konkreta händelser och situationer
- Markera chefens skyldighet att ingripa
- Diskutera vad som kan ha orsakat den försämrade arbetsprestationen
- Ge även positiva omdömen
- Lyssna till det som inte blir sagt – kroppsspråk mm
- Dra inga förhastade slutsatser
- Var ärlig
- Dokumentera samtalet
- Berörd medarbetare ska få ta del av dokumentationen

Under samtalet ska det tydliggöras för medarbetaren att situationen måste förändras och på vilket sätt. Erbjud stöd och hjälp. Bestäm ett datum för uppföljning och informera medarbetaren om möjligheten att ta med en facklig företrädare som stöd.

Följande samtal

Om medarbetaren inte har förbättrat sitt beteende måste de följande samtalen blir mer offensiva. Den försämrade arbetsprestationen är utgångspunkten för samtalet.

- Tänk noga igenom syftet med samtalet – avsikten är att få till stånd en bättre arbetsprestation.
- Följ upp tidigare samtal, påminn om Mora kommuns hållning i alkohol- och drogfrågor
- Visa på nya dokumenterade situationer där medarbetaren har misskött sig.
- Konfrontera medarbetaren med problemet och dess konsekvenser för arbetet.
- Lyssna på invändningar och bortförklaringar, men acceptera dem inte okritiskt.
- Lockas inte in i en diskussion om alkoholmissbruk. Fokusera på den dåliga arbetsprestationen, inte om medarbetaren dricker för mycket. Var inte anklagande utan understryk de risker du ser i arbetsmiljön.
- Ha alltid det hopsamlade dokumentet med, väl synligt, vid samtalet med medarbetaren för att inte bli bortpratad.
- Tala tydligt om vilka förväntningarna på medarbetaren är.
- Håll fast vid att det är medarbetarens eget ansvar att göra något åt sin arbetsprestation.
- Informera om att det finns möjlighet att söka hjälp hos företagshälsa eller annan stödorganisation som medarbetaren väljer.
- Bestäm tid för ett nytt samtal.

- Dokumentera samtalet med anteckningar som medarbetaren ska godkänna.

Om medarbetaren är påverkad i arbetet

Droger och arbete hör inte ihop. Det är inte acceptabelt att alkoholbruk på fritiden får påverka säkerhet, trivsel och effektivitet i arbetet. Effekterna av alkohol och andra droger kan sitta i länge efter själva ruset. Det är inte tillåtet att vara påverkad under arbetstid. En alkohol/drogpåverkad person utgör en betydande säkerhetsrisk för sig själv och sin omgivning och ska omedelbart avvisas från arbetsplatsen. Rådgör gärna med personalenheten, företagshälsan eller alkoholverapeuterna på öppenvårdsmottagningen i kommunen.

Hemsändning

Det är alltid ansvarig chef som avgör om medarbetaren är påverkad och därmed ska sändas hem eller vid behov till vårdinrättning.

- Säkerställ att det är lämpligt att medarbetaren skjutsas hem och se till att någon person följer med. Om det bedöms olämpligt att medarbetaren lämnas i sin hemmiljö, får medarbetaren skjutas till sjukhusets akutmottagning.
- Meddela medarbetaren att infinna sig opåverkad på arbetsplatsen nästa dag.
- Frånvaron rapporteras på sedvanligt sätt och löneavdrag görs.
- Ingen sjukanmälan görs för den som måste skickas hem.
- Om medarbetaren nekar till att vara alkoholpåverkad handläggs frågan på följande sätt.

Erbjud medarbetaren att styrka sin nykterhet med hjälp av alkotest (alkometer finns hos personalenheten). Företagshälsovården utför alkotest och kan uppfattas som mer objektiv. Nekar medarbetaren att genomgå testet gäller ansvarig chefs bedömning och medarbetaren skickas hem.

- Hemsändning från arbetsplatsen ska alltid följas upp av personligt samtal.
- Informera berörd facklig organisation om åtgärden.

Personligt samtal

Samtal med medarbetaren ska genomföras nästa dag eller när medarbetaren nyktrat till. Under samtalet ska medarbetaren få klart för sig skyldigheten att vara nykter på arbetstid. En skriftlig påminnelse om denna skyldighet kan lämpligen ges till medarbetaren. Ev kan en tillfällig placering till andra arbetsuppgifter göras.

Under samtalet ska också göras klart för medarbetaren att nykterhet och att man tar itu med att bli av med sitt missbruk är avgörande för att få behålla sin anställning.

Medarbetaren ska erbjudas vård alternativt hjälp att söka lämplig behandling. Besök på företagshälsan ska vara bokad i förväg så att medarbetaren direkt efter samtalet går dit. Provtagning ska ske för att man ska se vilken typ av missbruk det handlar om. Provresultatet är avgörande för hur ärendet hanteras i fortsättningen.

Det är viktigt att chefen inte tar på sig ansvaret för att lösa medarbetarens problem. Det är alltid medarbetarens eget ansvar att lösa sina egna problem. Chefens uppgift är att stötta och hjälpa i den processen. Chefens ansvar är också att klart markera gränserna för vad som är ett acceptabelt beteende på arbetsplatsen.

Tänk på att det är viktigt att informera den fackliga företrädaren och att det för det mesta är en fördel att ha med denne vid samtalen med medarbetaren.

Behandlingsöverenskommelse

De som har erfarenhet av att arbeta med missbruksproblematik är eniga om att det är viktigt att agera tidigt, vara tydlig, sätta gränser och ställa krav. Därför är det i de flesta fall en bra metod att göra en behandlingsöverenskommelse med missbrukaren. (Se överenskommelse om behandling av missbruksproblem.)

I överenskommelsen ska framgå vilken behandling Mora kommun kräver för att anställningen ska kunna fortsätta. Behandlingen kan ske hos företagshälsa, kommunens egen öppenvårdsmottagning eller annan vårdgivare eller stödorganisation. En behandlingsöverenskommelse ska löpa under den tid som vårdgivaren kräver. Det är viktigt att stämma av skrivningen i överenskommelsen med behandlaren.

I första hand ska alltid behandlingsformer väljas som gör det möjligt för medarbetaren att fortsätta vara kvar på arbetsplatsen, eftersom detta anses ha en rehabiliterande effekt i sig. Mora kommun kan i vissa fall komma att kräva att medarbetaren genomgår vård på behandlingshem och då ska detta framgå av behandlingsöverenskommelsen. Mora kommun åtar sig i dessa fall att bekosta vistelsen på behandlingshem helt eller delvis. Rådgör alltid med förvaltningschef och personalenheten.

Vid läkarbesöket, före överenskommen behandling, ska medarbetaren begära ett läkarintyg för ansökan om förebyggande sjukpenning.

Om medarbetaren så önskar, ska ansvarig chef informera berörd facklig organisation om behandlingsöverenskommelsen. Om överenskommelsen innehåller arbetsrättsliga åtgärder ska facklig organisation alltid informeras.

Om medarbetaren bryter mot gjorda överenskommelser ska övervägande göras om anställningens upphörande.

Arbetsrättsliga aspekter av missbruk

Personlig integritet

Den personliga integriteten har ett starkt skydd i svensk lagstiftning. Omfattningen av den har prövats i domstol de senaste åren och rättsläget är så att integriteten är viktigare för tredje man. Tredje man måste skyddas och det kan ske på bekostnad av missbrukarens personliga integritet. Tredje man är för kommunen elever, vårdtagare, boende, allmänheten osv.

Sjukintyg första dagen

Alla anställda är skyldiga att lämna sjukintyg från 8:e sjukdagen. Om det finns skäl kan arbetsgivaren begära läkarintyg från första sjukdagen. Kostnaden för läkarintyget svarar den anställde själv för, om inte arbetsgivaren anvisar särskild läkare.

Avstängning

Enligt kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB §10) har arbetsgivaren möjlighet att stänga av en medarbetare från tjänstgöring på grund av förseelse. Huvudregeln vid avstängning enligt denna paragraf är att arbetstagaren behåller sin lön i avvaktan på att arbetsgivaren kan ta ställning till ett eventuellt beslut om disciplinpåföljd, uppsägning, omplacering eller annan lämplig åtgärd.

Avstängning ska ses som en temporär åtgärd. Personalenheten ska alltid kontaktas innan en avstängning sker.

Tvångsomplacering

En medarbetare kan mot sin vilja flyttas till annat arbete eller andra arbetstider. Anledningen kan vara att följderna av misskötsamhet på grund av missbruk ska bli mindre kännbara. Rätten att beordra missbrukaren till annan anställning gäller inom vissa gränser. Kontakta personalenheten.

Uppsägning

Saklig grund för uppsägning kan vara personliga förhållanden, som olovlig frånvaro, ordervägran, misskötsamhet eller liknande. Det gäller oftast om förseelsen upprepas trots att arbetsgivaren reagerat genom att varna eller på annat sätt gett arbetstagaren möjlighet till bättring.

Dokumentation av alla händelser är därför mycket viktig. Skyldighet att undersöka omplaceringsmöjligheten finns alltid.

Uppsägningen får inte grundas enbart på sådant som arbetsgivaren har känt till tidigare, dvs i mer än två månader.

Misskötsel av arbetet på grund av missbruk ska behandlas som vilken annan misskötsamhet som helst och kan leda till uppsägning. Det räknas som allvarlig misskötsamhet att komma påverkad/berusad eller bakfull till arbetet, inte minst av säkerhetsskäl.

Om en persons missbruk bedöms som sjukdom, har arbetsgivaren inte samma rätt till uppsägning. Sjukdom är inte saklig grund för uppsägning. Det är läkaren som avgör om en missbrukare kan betraktas som sjuk.

Om däremot sjukdomen (orsakad av missbruk) medför att medarbetaren inte längre utför arbete av någon betydelse, kan saklig grund för uppsägning föreligga. När man ska bedöma om missbrukaren utför arbete av någon betydelse, ska man jämföra det som missbrukaren uträttat med de problem och kostnader som kan uppkomma. Arbetsgivaren bör också göra en prognos för missbrukarens framtida arbetsförmåga och rehabiliteringsmöjligheter.

Avsked

För avsked krävs att medarbetaren grovt har åsidosatt sina skyldigheter mot arbetsgivaren. Även för avsked gäller att det inte får grundas enbart på sådant som arbetsgivaren känt till i mer än två månader.

Fackliga överläggningar

De flesta arbetsrättsliga åtgärder kräver överläggningar med den fackliga organisation där medarbetaren är medlem. Innan beslut om arbetsrättsliga åtgärder fattas ska ansvarig chef kontakta personalenheten.

Dokumentation

Dokumentation är av allra största betydelse när man hanterar missbruksproblematik. Ansvarig chef ska dokumentera och visa på händelser som beror på missbruket, medarbetarens försämrade arbetsprestation, vilka överenskommelser som gjorts, vad chefen har sagt och hur chefen agerat.

Överenskommelse

mellan /Förnamn Efternamn/, /personnummer/, och Mora kommun om behandling av missbruksberoende (el. t.ex. alkoholberoende)

/Förnamn Efternamn/ och Mora kommun är överens om att /namn/ ska delta i behandling för sitt missbruksberoende (eller mer specifikt. t.ex. alkoholberoende, drogberoende).

Behandling och uppföljning genomförs i regi av /behandlande företag eller part/.

/Förnamn Efternamn/ erhåller och genomgår behandling enligt följande: (obs! exempel)

- xx veckor primärbehandling vid /behandlande företag eller part/.
Under primärbehandling ska du delta på minst x AA möten per vecka.
- xx månaders vidarebehandling vid /behandlande företag eller part/.
Under vidarebehandling ska du delta i minst x AA möte per vecka.

/Förnamn Efternamn/ ska följa och genomföra samtliga i behandlingen ingående moment enligt /behandlande företag eller parts/ råd och anvisningar.

Behandlingen inleds /datum/ och /plats/.

- Ledighet under behandlingen ska undvikas. Ledighet under behandlingen ska i god tid begäras hos ansvarig chef på Mora kommun samt hos /behandlande företag eller part/. Ledigheten ska vara beviljad innan ledigheten tas. Eventuell oannonserad frånvaro kommer /behandlande företag eller part/ att rapportera till ansvarig chef.
- Behov av ledighet med kort varsel ska styrkas med någon form av intyg.

Denna överenskommelse innebär vidare att:

- /Förnamn Efternamn/ accepterar de kontroller i form av blodprov, test, samtal/uppföljning eller utandningsprov som behandlande läkare, arbetsgivaren eller /behandlande företag eller part/ begär.
- /Förnamn Efternamn/ accepterar att sekretess inte föreligger mellan vårdgivare, kontakt-/stödperson och arbetsgivaren.
- /Förnamn Efternamn/ accepterar att lämna sjukintyg från första sjukdagen.
- /Förnamn Efternamn/ accepterar att delta i regelbundna rehabiliteringssamtal där arbetsgivaren är närvarande.

Från och med den dag som denna överenskommelse undertecknas ska /Förnamn Efternamn/ inte använda alkohol eller andra droger så länge behandling och uppföljning pågår. Detta gäller både under såväl arbetstid som fritid.

Om /Förnamn Efternamn/ bryter mot denna överenskommelse kommer arbetsgivaren att vidta arbetsrättsliga åtgärder, som kan leda till att anställningen ifrågasätts. Detta gäller också om /Förnamn Efternamn/ återupptar sitt missbruk efter behandlingstidens slut med negativa konsekvenser för sig själv och arbetet som följd.

Mora den _____

Mora den _____

/Förnamn Efternamn/ (chef)

/Förnamn Efternamn/ (medarbetare)

För Mora kommun